

Règlement intérieur (modèle)

(Complément à RF Social, Revue d'actualité 133,
Grand angle
« Auditer le contenu du règlement intérieur », pp. 24 à 28)

L'élaboration d'un règlement intérieur est une obligation pour les entreprises employant habituellement 20 salariés ou plus. Le règlement intérieur doit contenir exclusivement des mesures en matière d'hygiène, de sécurité, de discipline, de droits de la défense des salariés ainsi que les dispositions du code du travail relatives au harcèlement moral et au harcèlement sexuel.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR [1]

Titre 1 - Dispositions générales

Art. 1. Objet. - Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L. 1321-1 et suivants du code du travail et a pour objet de :

- 1° fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 2° fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- 3° rappeler les garanties de procédure dont jouissent les salariés en matière de sanctions disciplinaires ;
- 4° rappeler les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et du harcèlement moral.

Art. 2. Champ d'application. - Il s'applique :

- à tous les salariés de l'entreprise ;
- aux intérimaires et aux stagiaires ;
- aux représentants du personnel, sous réserve des conditions et modalités fixées par la législation pour l'exercice de leurs mandats.

Art. 3. Information. - Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué et il est porté à la connaissance de tout nouvel embauché lors de la signature du contrat de travail.

Titre 2 - Hygiène et sécurité au travail

Art. 1. Consignes de sécurité.

- 1° Tout salarié doit prendre connaissance des consignes de sécurité et les respecter ou les faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques.

2° Conformément aux instructions données par l'employeur, il incombe à chaque salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé et de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses missions au travail.

Appareils de protection :

3° En particulier, chaque salarié doit prendre garde à sa sécurité personnelle en portant les appareils ou dispositifs de protection individuelle tels que : baudriers ou harnais de sécurité, casques, lunettes, bottes, chaussures, vêtements imperméables, gants, épaulières, brassières, tabliers, etc., qui sont mis à sa disposition par l'entreprise, lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces équipements a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'entreprise.

Défaillance matérielle :

4° Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement de machines ou véhicules dont il a la charge doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

5° Tout accident, même bénin, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique par le salarié ou par toute personne sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

Art. 2. Modalités d'exercice du droit de retrait. - Tout salarié qui aurait un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut, après en avoir informé son responsable hiérarchique, quitter son poste de travail sans encourir de sanction [2].

Art. 3. Interdiction de fumer. - Il est interdit de fumer dans l'entreprise, non seulement dans les ateliers présentant des risques d'incendie liés à l'utilisation de produits inflammables, mais aussi dans tous les locaux fermés et couverts accueillant du public ou constituant des lieux de travail (locaux d'accueil et de réception, locaux de restauration, salles de réunions, bureaux collectifs ou individuels, etc.).

Art. 4. Surveillance médicale des salariés. - Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires.

Vestiaires :

Art. 5. Vestiaires. - Le personnel dispose d'armoires-vestiaires individuelles munies de serrures ou de cadenas pour y déposer les vêtements et objets personnels. La direction pourra faire ouvrir ces armoires :

- soit périodiquement, pour des raisons d'hygiène, à condition d'avoir procédé à une information préalable et que l'ouverture soit réalisée en présence des salariés concernés (sauf cas d'empêchement exceptionnel) ;
- soit pour des raisons de sécurité (cette hypothèse ne concernant, en principe, que des établissements utilisant, par exemple, des substances dangereuses ou du matériel explosif).

La vérification s'effectuera dans des conditions préservant l'intimité des salariés à l'égard des tiers.

Douches :

Art. 6. Douches. - Des douches sont mises à la disposition du personnel effectuant des travaux insalubres et salissants définis par le code du travail.

Art. 7. Boissons alcoolisées.

1° L'introduction, la distribution et/ou la consommation dans l'enceinte de l'entreprise de boissons alcoolisées sont interdites. Toutefois, le vin, la bière, le cidre et le poiré peuvent être consommés sur les lieux de travail lors de manifestations festives organisées par la Direction.

Il est par ailleurs interdit de pénétrer ou de laisser pénétrer sur les lieux de travail une personne en état d'ivresse [3].

Salariés manipulant des produits dangereux :

2° Les salariés qui manipulent des produits dangereux ou sont occupés sur une machine dangereuse, ou encore qui conduisent des engins ou véhicules automobiles transportant notamment des personnes, peuvent être soumis à l'épreuve de l'alcootest en cas de doute sur leur sobriété. Le contrôle sera effectué par un ou des agents habilités, désignés par la direction de l'établissement. Le salarié concerné peut exiger que le contrôle s'effectue en présence d'un membre du personnel de son choix ; il peut également demander une contre-expertise.

Art. 8. Tenue de travail [4].

Salarié en contact avec la clientèle :

Les salariés en contact avec la clientèle devront porter :

- l'uniforme fourni par la direction durant leur temps de travail ;
- un insigne de fonction... (badge) ;
- une tenue correcte composée de... (décrire la tenue exigée).

Par ailleurs ils devront s'abstenir, conformément aux dispositions de la loi 2010-1192 du 11 octobre 2010, JO du 12, de porter dans l'espace public une tenue destinée à dissimuler le visage (les yeux, le nez et la bouche doivent rester visibles).

Salarié sans contact avec la clientèle :

Les salariés sans contact avec la clientèle devront avoir une tenue décente.

Titre 3 - Discipline

Art. 1. Horaires.

1° Les catégories de salariés soumis à un horaire collectif doivent respecter l'horaire de travail fixé par le chef d'établissement et qui est affiché... (indiquer les lieux d'affichage) [5]. Il est interdit de commencer le travail après l'heure et de le terminer avant l'heure sans accord exprès du responsable hiérarchique.

2° La direction se réserve, en respectant les limites et procédures imposées par la loi ou la convention collective, le droit de modifier les horaires de travail en fonction des nécessités du service. Les salariés devront alors se conformer aux horaires modifiés.

3° Les catégories de salariés régis par des dispositions conventionnelles particulières relatives au temps de travail, les salariés à temps partiel et ceux ayant conclu une convention de forfait en jours doivent respecter les dispositions spécifiques qui les concernent.

4° Énoncer les horaires de travail et les dérogations possibles.

Art. 2. Présence au travail. - Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra être justifiée dans un délai de 48 heures et, en cas de maladie ou d'accident, par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

À défaut, et après mise en demeure, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement.

Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à l'autorisation préalable du service du personnel. Le salarié est tenu de présenter sa demande au moins 48 heures à l'avance et doit indiquer la durée et le motif de l'absence.

Art. 3. Retard. - Tout retard devra être justifié auprès de ... (préciser le service compétent).

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 8 du présent règlement.

Art. 4. Accès, présence et circulation dans l'entreprise (dans le cas où des modalités particulières d'accès existent).

Carte d'entreprise.

1° Il est délivré à toute personne embauchée [une carte d'identité entreprise ou un badge] constituant un laissez-passer permanent qui donne accès au lieu où la personne travaille. Cette carte strictement personnelle doit être présentée à toute réquisition. Toute personne quittant l'établissement doit la restituer avant son départ.

2° Sauf exercice des droits reconnus aux représentants du personnel et aux représentants syndicaux dans les conditions et selon les modalités fixées par la législation en vigueur, il est interdit :

- de quitter l'entreprise sans autorisation écrite du chef de service ;
- d'introduire dans l'entreprise des personnes étrangères au service, ainsi que tout animal ;
- de séjourner dans les locaux en dehors des heures de travail sans autorisation.

Art. 5. Entrée et sortie de matériel. - En cas de nécessité, notamment à la suite de la disparition de matériel, la direction peut être conduite à organiser des contrôles aux sorties de l'établissement. Les salariés seront avertis de leur droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin. Ce contrôle sera effectué dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne [6].

Art. 6. Utilisation des ressources logistiques et informatiques. - L'utilisation d'Internet, de l'intranet, du téléphone, du fax et de la messagerie électronique de l'entreprise est autorisée pour un usage personnel et raisonnable, à condition d'être de bonne foi. Les salariés ayant accès à Internet doivent, dans la mesure du possible, veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de l'entreprise. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives, notamment, au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations. Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'entreprise pourront entraîner des sanctions disciplinaires [7].

Art. 7. Pétitions, affichages, distribution de tracts, allocutions. - Sont subordonnés à une autorisation préalable de la direction, sous réserve de ne pas faire obstacle à l'application des textes légaux, réglementaires et conventionnels, particulièrement en ce qui concerne l'exercice du droit syndical et des droits des élus du personnel dans l'établissement : la circulation de pétitions, l'affichage ou la distribution de tout document ou l'allocution, en quelque lieu que ce soit de l'établissement.

Art. 8. Sanctions disciplinaires. - Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance [8] :

- blâme sans inscription au dossier ;
- observation écrite ;
- avertissement écrit ;
- mise à pied disciplinaire de ... jours maximum [9] ;
- mutation disciplinaire ;
- rétrogradation disciplinaire ;
- licenciement pour cause réelle et sérieuse ;
- licenciement pour faute grave ;
- licenciement pour faute lourde.

Cet ordre ne lie pas la direction [10]

Titre 4 - Droits de la défense

Toute sanction doit être motivée et notifiée par écrit au salarié. En outre, préalablement à toute sanction, « à l'exception de l'avertissement ou de toute sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », la procédure légale doit être observée (c. trav. art. L. 1332-1 à L. 1332-3).

Titre 5 - Interdiction et sanction du harcèlement sexuel ou moral dans le code du travail

1) Harcèlement moral

Article L. 1152-1 : Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L. 1152-2 : Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article L. 1152-3 : Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Article L. 1152-4 : L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Le texte de l'article 222-33-2 du code pénal est affiché dans les lieux de travail.

Article L. 1152-5 : Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article L. 1152-6 : Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

2) Harcèlement sexuel

Article L. 1153-1 : Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article L. 1153-2 : Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Article L. 1153-3 : Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Article L. 1153-4 : Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

Article L. 1153-5 : L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel. Le texte de l'article 222-33 du code pénal est affiché dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche.

Article L. 1153-6 : Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

3) Actions en justice

Article L. 1154-1 : Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement.

Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d’instruction qu’il estime utiles.

Article L. 1154-2 : Les organisations syndicales représentatives dans l’entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4. Elles peuvent exercer ces actions en faveur d’un salarié de l’entreprise dans les conditions prévues par l’article L. 1154-1, sous réserve de justifier d’un accord écrit de l’intéressé. L’intéressé peut toujours intervenir à l’instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment.

4) Dispositions pénales du code du travail

Article L. 1155-1 : Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l’exercice régulier des fonctions de médiateur, prévu à l’article L. 1152-6, est puni d’un emprisonnement d’un an et d’une amende de 3 750 €.

Article L. 1155-2 : Sont punis d’un an d’emprisonnement et d’une amende de 3 750 € les faits de discrimination commis à la suite d’un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l’affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l’article 131-35 du code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu’elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l’amende encourue.

Titre 6 - Entrée en vigueur et modification du règlement

Art. 1. Formalité - Dépôt. - Conformément aux prescriptions des articles L. 1321-4 et R. 1321-2 du code du travail, le présent règlement a été :

En cas de présence d’un CE ou d’un CHSCT :

- soumis pour avis aux membres du comité d’entreprise et du comité d’hygiène et de sécurité et des conditions de travail ;
- communiqué en 2 exemplaires à l’inspecteur du travail, accompagné de l’avis des représentants du personnel ;
- déposé au secrétariat-greffe du conseil de prud’hommes de ..., le ;
- affiché dans les locaux de l’entreprise, sur le panneau réservé à cet effet.

Il est entré en vigueur le ...

Art. 2. Modification. - Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l’article L. 1321-4 du code du travail.

Fait et affiché à ... (lieu), le ... (date).

(signature)

• [1] Ne peuvent figurer dans le règlement intérieur que les prescriptions générales et permanentes concernant l’hygiène et la sécurité, la discipline, les droits de la défense des salariés et l’interdiction des harcèlements moral et sexuel. Un règlement intérieur unique peut être établi pour l’ensemble des établissements d’une entreprise, sauf particularités imposant d’édicter des dispositions propres (circ. DGT 2009-9 du 17 avril 2009).

Pour plus de détails, voir Dictionnaire RF Social, « Règlement intérieur ».

Attention. - Un règlement intérieur ne peut être mis en œuvre dans l’entreprise que si certaines formalités ont été respectées (ex. : règlement intérieur soumis à l’avis du comité d’entreprise, dépôt au greffe du conseil de prud’hommes). Si une des formalités manque, le règlement intérieur ne produit pas d’effet. En conséquence, un employeur ne peut pas licencier un salarié ne l’ayant pas respecté (cass. soc. 9 mai 2012, n° 11-13687, BC V n° 134).

- [2] Voir Dictionnaire RF Social « Droit d'alerte et de retrait en cas de danger ».
- [3] Aucune boisson n'est autorisée sur le lieu de travail, autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré (c. trav. art. R. 4228-20). Les salariés sont donc a priori en droit de consommer certaines boissons alcoolisées, dans la limite du raisonnable.

Le règlement intérieur peut néanmoins réglementer la consommation d'alcool plus sévèrement que la loi ne l'exigerait, si des impératifs de sécurité le justifient et si cette restriction reste proportionnée au but de sécurité des salariés recherché. Il est même possible d'aller jusqu'à interdire toute consommation d'alcool dans l'entreprise à la stricte condition de le justifier par l'existence d'une situation particulière de danger ou de risque (ex. : installations dangereuses) (CE 12 novembre 2012, n° 349365).

- [4] **Attention.** – L'employeur doit veiller à ce que le règlement intérieur ne soit pas plus exigeant que la convention collective applicable à l'entreprise. Voir Dictionnaire RF Social, « Vêtements ».
- [5] Voir Dictionnaire RF Social, « Affichage ».
- [6] **Attention.** – L'employeur qui trouve un objet volé dans le sac d'une salariée ne peut pas se prévaloir de cette preuve pour justifier un licenciement s'il n'a pas respecté les garanties du règlement intérieur en matière de contrôle des employés (cass. soc. 2 mars 2011, n° 09-68546 D).
- [7] Voir Dictionnaire RF Social, « Informatique ».
- [8] L'entreprise qui a un règlement intérieur traitant du droit disciplinaire est tenue par ses dispositions. Ainsi, l'employeur ne peut pas prononcer une sanction disciplinaire que le règlement intérieur ne prévoit pas (cass. soc. 26 octobre 2010, n° 09-42740, BC V n° 243). Il est possible de compléter la liste du présent formulaire, ou de moduler les sanctions. À ce titre, l'employeur peut prévoir dans le règlement intérieur qu'un salarié ne sera licencié qu'après s'être vu notifié au moins 2 avertissements.

Attention. – Sanctionner un salarié par un avertissement ne nécessite pas, en principe, d'entretien préalable. Mais si, dans le règlement intérieur, l'employeur ne pouvait licencier un salarié que si ce dernier avait fait l'objet d'au moins deux sanctions antérieures, dont un avertissement, l'entretien préalable s'impose pour tout avertissement prononcé dans cette entreprise (cass. soc. 3 mai 2011, n° 10-14104, BC V n° 104).

Voir Dictionnaire RF Social, « Sanctions disciplinaires (procédure) ».

- [9] **Attention.** – Si une mise à pied figure bien dans le règlement intérieur, mais que ce dernier n'en précise pas la durée, la sanction doit être annulée et l'employeur doit rembourser au salarié les salaires non perçus pendant la période de suspension du contrat de travail (cass. soc. 26 octobre 2010, n° 09-42740, BC V n° 243).
- [10] Le règlement intérieur peut subordonner le licenciement d'un salarié à l'existence de deux sanctions antérieures pouvant être constituées notamment par un avertissement (cass. soc. 3 mai 2011, n° 10-14104, BC V n° 104 et cass. soc. 11 juillet 2011, n° 10-14104 D).